



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO**

- 1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de licença de software (portal de compras) customizado, com implantação, treinamento e suporte técnico, conforme descrição e especificações técnicas, constantes neste Termo de Referência.

### **2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1. Um portal de compras possui a finalidade de promover de forma transparente todos os trâmites para realização de certames na modalidade pregão eletrônico, oferecendo uma solução completa e segura via WEB, possuindo módulos de cadastro de fornecedores e materiais, relatórios gerenciais de economicidade, verificação de regularidade jurídica das empresas, consultas de leis e decretos referentes a modalidade, recebimento de impugnações e pedidos de esclarecimentos, dentre outros.
- 2.2. O sistema (Software) desburocratiza os certames licitatórios, possibilitando a redução de custos, a lisura e a transparência nos seus procedimentos. e ainda permite a disseminação de informações gerenciais de acompanhamento e controle que subsidiam estrategicamente os trâmites processuais.

### **3. PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **3.1. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.1.1. Os serviços serão realizados remotamente via WEB, e o treinamento na sede da Contratante quando se fizerem necessários.

#### **3.2. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 3.2.1. O Portal de Compras deve atender à todas as exigências legais sobre o assunto, em especial a Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº. 10.024/19, como também pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- 3.2.2. A **CONTRATADA** deverá prestar os serviços de sublocação de Sistema de Gestão Pública Integrado, incluindo os serviços acessórios de implantação, treinamento, suporte técnico e atualizações dos softwares, através de mão-de-obra qualificada, em regime de empreitada por preço global, observando os critérios de qualidade técnica, prazos, custos e demais indicativos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preços e no Contrato.
- 3.2.3. O serviço acessório de implantação dos sistemas no ambiente computacional da Prefeitura Municipal de Carutapera deverá permitir:
  - a) O uso simultâneo dos softwares por vários órgãos e entidades do Poder Executivo,



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

- por intermédio da rede local de computadores;
- b) O completo reaproveitamento das parametrizações decorrentes de novas versões dos softwares.
- 3.2.4. Toda a fase de implantação será acompanhada pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Financeiro por intermédio de servidores com experiência em tecnologia da informação (TI), cabendo à CONTRATADA realizar os testes para verificar a correta instalação e perfeito funcionamento dos softwares.
- 3.2.5. Os serviços de treinamento deverão ser realizados após a conclusão da fase de implantação dos sistemas, conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Financeiro.
- 3.2.6. Para cada software relocado, a CONTRATADA deverá treinar 01(uma) turma com até 10 (dez) servidores municipais, com carga horária de 24(vinte e quatro) horas, até 08 (oito) horas/aulas diárias, incluindo o material didático a ser distribuído em cada treinamento (apostilas e documentação técnica), devendo abranger no mínimo o seguinte conteúdo programático;
- 3.2.7. Utilização dos sistemas aplicativos;
- 3.2.8. Procedimentos de segurança: uso de backup dos Sistemas Administrativos e dados dos usuários, cuidados com senhas, acessos, etc;
- 3.2.9. Criação de Relatórios;
- 3.2.10. Os serviços de suporte técnico serão de 03(três) tipos:
- a) Suporte remoto — prevê auxílio remoto ao ambiente da Administração e poderá ser realizado através de acesso remoto à rede, via e-mail ou ainda via telefone. A cobertura deste suporte deverá ser realizada durante a semana, em dias úteis, no horário comercial (08:00 as 12:00 e 14:00 as 18:00);
- b) Suporte programado on site prevê o serviço de suporte técnico programado on site nas dependências da Prefeitura, conforme previamente agendado em cronograma a ser elaborado pela Secretaria Municipal Administração e Planejamento Financeiro. A cobertura deste suporte será realizada uma vez por mês, durante a semana, em dias úteis, no horário comercial (08.00 as 12:00 e 14:00 as 18:00);
- c) Suporte emergencial on site- prevê o serviço de suporte técnico on site nas dependências da Prefeitura, na forma emergencial, ou seja, quando ocorre interrupções no funcionamento dos serviços essenciais ao cliente. Neste caso, a Administração solicitará à Central de Atendimento da CONTRATADA a presença de técnico habilitado para solucionar o problema. A cobertura deste suporte será realizada todos os dias por 24 horas.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

- 3.2.11. Os serviços de atualização dos softwares deverão ser executados mediante Chave de Validade, sempre que houver upgrades disponibilizados pela proprietária: "A chave de validade identifica o sistema contratado e controla sua utilização até determinada data. Todos os sistemas fazem. atualização automática da chave de validade, neste site, sempre que a mesma estiver vencida "
- 3.2.12. A CONTRATADA deverá disponibilizar Equipe Técnica especializada composta por profissionais com qualificação nas melhores práticas de tecnologia de informação, habilitada a diagnosticar e resolver problemas relacionados a hardware, software, rede local ou infraestrutura.
- 3.2.13. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos que se fizerem necessárias à plena execução da implantação, treinamento, suporte on site e atualização.
- 3.2.14. Nos preços deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguro, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da licitação.
- 3.2.15. O recebimento dos serviços será efetuado por servidor especialmente designado, da Prefeitura Municipal de Carutapera.
- 3.2.16. O Fiscal, observado o prazo de conclusão dos serviços, verificará se os serviços foram executados em conformidade com a Ordem de Serviço e, havendo aceitação dos mesmos, emitirá o recebimento definitivo mediante ateste.
- 3.2.17. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto qualidade dos serviços prestados, sendo que a data de sua assinatura inicia a contagem do prazo de pagamento.

### **3.3. DOS REQUISITOS DO SOFTWARE**

#### **3.3.1. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:**

- a) A aplicação Web deverá ser acessada através do navegador (via Browser) Internet Explorer, Google Chrome ou Firefox, instalados em servidor Web HS (Internet Information Service).
- b) Ficará a critério da Prefeitura Municipal de Carutapera definir se a Aplicação Web e o Servidor de Banco de Dados, serão instalados em um mesmo equipamento ou não;
- c) Desenvolvido no modelo de 03 (três) camadas;
- d) Integrável aos sistemas utilizados pela Contratante;
- e) Implementado para suportar base de dados SQL Server ou PostgreSQL (Pregão Eletrônico);



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

- f) Desenvolvido na linguagem de programação JAVA (Pregão Eletrônico);
- g) Implementa regras de segurança, acesso e utilização;
- h) Possui autenticação de usuários de modo a permitir acesso somente a pessoas autorizadas;
- i) Possuir críticas consistentes de acordo com a sua finalidade em todos os campos;
- j) Possibilitar que as consultas sejam visualizadas em tela com possibilidade de impressão;
- k) Permitir consultas, relatórios e pesquisas com ordenações necessárias à sua utilização operacional, estatísticas e gerencial, definidas pela Prefeitura Municipal de Carutapera;
- l) Possuir auditoria para efetuar o registro de todas as transações realizadas no sistema (log) para fins de acompanhamento, através de consultas e relatórios, pelos responsáveis (gerentes) definidos pela CONTRATANTE ;
- m) Possui criptografia e controle de acesso em todo o fluxo;
- n) Ser multiusuário, acessado via web e compatível com as normas e padrões estabelecidos pela CONTRATANTE;
- o) Importar e exportar dados através de layouts definidos e padronizados pela CONTRATANTE.

**3.3.2. REQUISITOS FUNCIONAIS – FUNCIONALIDADES PREGÃO ELETRÔNICO:**

- a) Possuir menu de ajuda visível ao usuário e sensível ao contexto c, quando possível, com vistas a minimizar as dúvidas existentes à sua operacionalização;
- b) Possuir fácil navegação, amigável, permitindo que os usuários cheguem à informação o mais rápido possível;
- c) Permitir o estabelecimento de regras de negócio diferenciadas, de acordo com a natureza jurídica da contratante;
- d) Ser parametrizável, permitindo a parametrização de prazos e valores para cada pregão eletrônico. Para efeito de contagem de prazos serão considerados os dias em que houver expediente no órgão conforme disposto no parágrafo único do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;
- e) Atender às demandas crescentes no Portal de Compras Eletrônicas;
- f) Utilizar tecnologia que permita o uso de escalabilidade nos servidores, ou seja, a aplicação deve ser escalável;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

- g) Ser customizado, permitindo que a apresentação de telas, formulários, mensagens, arquivos, relatórios e telas de função sejam padronizados. Estes elementos seguirão o padrão gráfico definido pela CONTRATANTE, as definições de cores, distribuição de espaços e parâmetros de diagramação previamente estabelecidos;
- h) Utilizar os elementos institucionais definidos pela CONTRATANTE (cores, logos e brasões) na sua composição visual;
- i) Ser disponibilizado totalmente em português, facilitando a interação com usuários e permitindo melhor aproveitamento das vantagens oferecidas pela solução;
- j) Disponibilizar no portal a legislação a ser seguida a fim de facilitar o acesso;
- k) Disponibilizar no portal o nome do pregoeiro e da equipe de apoio responsável;
- l) Permitir o cadastro prévio de Empresa e atualizações de dados cadastrais conforme legislação;
- m) Registrar representantes legais para a entrega de proposta e a realização de lances;
- n) Na fase de disputa, permitir ao pregoeiro excluir um lance a pedido do licitante;
- o) Incluir oferta de compra disponibilizando-a para cotação, em prazo determinado pelo gestor do Portal de Compras Eletrônicas, aos interessados;
- p) Possibilitar a divulgação, consulta e pesquisa específica aos certames da Contratante durante todo o seu andamento, acompanhando-os desde sua instauração, com a possibilidade de geração de aviso através de mensagem eletrônica das atualizações dos instrumentos convocatórios já extraídos;
- q) Extrair (download) dos editais e respectivos anexos. Permitindo que os interessados se identifiquem;
- r) Permitir o veto à participação de matriz, filial e associada no mesmo certame;
- s) Permitir aos interessados o cadastramento de suas propostas com opção de realização de lances de oferta de bens e serviços a qual deverá conter o valor, a unidade de fornecimento ou unidade de serviço, a quantidade ofertada, a marca, quando for o caso, com relação a cada item cotado;
- t) Garantir a inviolabilidade dos valores cotados;
- u) Disponibilizar recurso de Fórum de discussão em tempo real (chat) com registro histórico, onde as Empresas podem dialogar com os agentes responsáveis pelos diversos certames, objetivando esclarecer dúvidas;
- v) Possibilitar a classificação, reclassificação e desclassificação de propostas;
- w) Controlar o encerramento de lances, aviso ao licitante e bloqueio de propostas;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

- x) Possibilitar o cancelamento e/ou alteração de proposta antes da abertura e após mediante apresentação de lances;
- y) Gerar relatório de disputa, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de disputa, lances, ocorrências e chat, com o anonimato dos participantes;
- z) Gerar ata eletrônica, que consiste no registro automático de todas as etapas do processo de compra, incluindo as informações do chat, alimentadas pelo pregoeiro ou equipe de apoio, incluindo também a decisão final do processo com a identificação dos participantes;
- aa) Controlar a retirada dos atos convocatórios e demais documentos anexados através de preenchimento de Termo de Retirada, mantendo o anonimato;
- bb) Registrar ocorrências e mudanças na situação do certame;
- cc) Permitir a consulta e relatórios sobre dados e históricos de participação sobre empresas;
- dd) Contemplar as hipóteses de interrupção, suspensão, cancelamento e retomada da negociação de acordo com as regras de negócio;
- ee) Controlar hora/período da publicação;
- ff) Possibilitar que os fornecedores tenham visibilidade de todos os processos licitatórios de todas as unidades de compras;
- gg) Emitir Relatórios gerenciais, entre outros;
- hh) Permitir exibir estatísticas dos processos de negócios ocorridos;
- ii) Permitir disponibilizar Consultas gerenciais individuais e integradas aos diversos certames;
- jj) Possibilitar acompanhamento dos preços licitados;
- kk) Emitir Relatório de Economicidade;
- ll) Exigir o CNPJ e o nome da empresa para realizar o download do edital e possuir um contador de downloads do edital;
- mm) Respeitar fielmente a legislação correspondente Lei nº 8.666/93, Decreto Federal nº. 10.024/2019, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 3.555/2000, Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, a Lei 12.794/2005;
- nn) Permitir a entrada de pedido de impugnação de edital por parte dos licitantes;
- oo) Permitir a entrada de pedido de esclarecimento de edital por parte dos licitantes;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

- pp) Disponibilizar na área pública, todos os pedidos de esclarecimentos e suas respectivas respostas;
- qq) Permitir ao licitante enviar em forma de Declaração através de campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital;
- rr) Permitir ao licitante a indicação se a empresa é ME/EPP para fazer uso dos benefícios;
- ss) Receber eletronicamente as propostas dos licitantes habilitados às quais deverão ser gravadas em Banco de Dados até a data da abertura das propostas;
- tt) Permitir ao licitante retirar uma proposta, mediante justificativa, antes da hora de abertura e a apresentação de outra se assim o desejar;
- uu) Permitir ao licitante a consulta, a qualquer tempo do instrumento convocatório;
- vv) Apresentar a descrição resumida e a detalhada de cada um dos itens a ser licitado;
- ww) Bloqueia a visualização das propostas e também dos licitantes participantes, a fim de garantir o aspecto sigiloso que norteia o processo do Pregão;
- xx) Permitir que o pregoeiro mediante autenticação, designe sua equipe de apoio e faça a abertura das propostas apresentadas pelos licitantes;
- yy) Permitir que o pregoeiro descarte as propostas consideradas inexequíveis;
- zz) Permitir que o pregoeiro abra a etapa de disputa de lances onde participarão apenas os licitantes que apresentaram propostas;
- aaa) Permitir que os licitantes apresentem suas propostas decrescentes e sucessivas com relação ao menor preço apurado na abertura das propostas;
- bbb) Sinalizar, em tempo real, quais os itens que o licitante logado esta vencendo;
- ccc) Ocultar os nomes dos licitantes participantes, ate a finalização da etapa de disputa;
- ddd) Permitir que licitantes e pregoeiros interajam em tempo real através de Chat;
- eee) Permitir que o pregoeiro suspenda temporariamente a sessão pública;
- fff) Permitir que o pregoeiro abra um ou mais itens para a fase de disputa;
- ggg) Deve permitir os tipos de disputa (ABERTO e ABERTO/FECHADO) regulamentados na legislação do Decreto 10.024/2019;
- hhh) Permitir abertura de prazo para a intenção de interpor recurso;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

- iii) Permitir que o(a) pregoeiro(a) proceda ao julgamento dos recursos apresentados;
- jjj) Permitir que os licitantes consultem os julgamentos dos recursos interpostos;
- kkk) Permitir o cancelamento de itens não suscetíveis de aproveitamento;
- III) Fornecer relatórios estatísticos da economia gerada entre o orçado e o realizado no processo de Pregão;
- mmm) Divulgar o resultado para consulta pública;
- nnn) Disponibilizar função de pesquisa à base de dados onde serão registradas todas as atas de Pregões Eletrônicos.

**3.3.4. REQUISITOS FUNCIONAIS - FUNCIONALIDADES PUBLICAÇÃO E EDITAIS:**

- a) Disponibilizar os editais e seus anexos mediante identificação;
- b) Registrar os editais retirados, quantidade de downloads e identificação de quem retirou para contato caso haja alguma modificação.

**3.3.5. REQUISITOS FUNCIONAIS - FUNCIONALIDADES CADASTRO DE FORNECEDORES:**

- a) Permitir ao fornecedor se cadastrar e anexar documentação de credenciamento;
- b) Posterior validação da documentação o fornecedor deverá receber e-mail com senha provisória;
- c) Permitir ao fornecedor alterar sua senha e dados cadastrais.

**3.3.6. REQUISITOS FUNCIONAIS - FUNCIONALIDADES CONTROLE DE ACESSO:**

- a) Administração de níveis de acesso;
- b) Suportar a criação e administração de perfis, que possibilitarão visões diferenciadas do Portal, sendo os básicos: Administrador do Sistema (Gestores), Pregoeiro (Servidor Público designado para cadastrar e operar os pregões eletrônicos de cada Órgão), Usuário Comprador (Comissões de Licitações dos Órgãos), Fornecedor e Cidadão;
- c) Controlar os prazos de expiração de senha;
- d) Permitir a manutenção do usuário: alteração de dados, alteração de senha e a ativação e inativação de usuários;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

- e) Possibilitar o acesso aos dados de forma individual, por grupo e por área de responsabilidade.

### **3.4. DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO AO CLIENTE - SAC**

3.4.1. A empresa contratada deverá disponibilizar Serviço de Atendimento ao Cliente - SAP, garantindo canais de comunicação para críticas e sugestões sobre os serviços prestados, além de prestar orientação ao usuário (pregoeiro/fornecedor) sobre a utilização correta do portal de compras, fornecendo informações adicionais para garantir o aproveitamento máximo da Administração.

### **3.5. DA MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO**

3.5.1. A contratada deverá prestar manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva ao sistema durante o período de 12 (doze) meses após sua instalação. Essa manutenção deverá seguir os seguintes prazos máximos:

- a) Se for erro de funcionalidade existente. 24 (vinte e quatro) horas;
- b) Se for pequenas adaptações de funcionalidades existentes: 48 (quarenta e oito) horas;
- c) Novas funcionalidades ou médias/grandes adaptações de funcionalidades existentes, a ser analisado caso a caso e combinado entre as partes.
- d) A contratada deverá prestar suporte técnico aos usuários do sistema durante o período de 12 (doze) meses após sua instalação. O suporte deverá ser prestado em horário comercial (das 8.00 às 18:00) via telefone ou chat.

### **3.6. DO TREINAMENTO**

3.6.1. A Contratada deverá ministrar treinamento “in loco”, ou seja, nas instalações da CONTRATANTE.

3.6.2. A CONTRATADA deverá providenciar treinamento integral nas seguintes áreas:

- a) Usuários Finais (Grupo composto pelo: Pregoeiro, Equipe de Apoio e outros membros da CPL);
- b) Treinamento no Ambiente Administrativo: cadastro de publicações, cadastro e realização de pregões, consultar e responder esclarecimentos, impugnações e recursos, consultar, liberar e alterar fornecedores;
- c) Treinamento no Ambiente Fornecedor: cadastrar fornecedor, cadastrar e consultar propostas, participar de pregões. O treinamento no ambiente fornecedor visa capacitar todos os membros da CPL a prestar suporte aos fornecedores.

### **3.7. DA COBRANÇA DE PLANOS DE ASSINATURA AOS LICITANTES**



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

3.7.1. Caberá à empresa detentora do software cobrar dos usuários os custos de utilização de recursos de tecnologia da informação, nos termos do Inciso III, do Art. 5º, da Lei 10.520/2002.

#### **4. CONDIÇÕES GERAIS**

4.1. O critério de julgamento para contratação do objeto do presente Termo de Referência será do tipo menor preço;

4.2. A empresa participante do certame licitatório deverá se responsabilizar por todos os insumos, tributos, encargos sociais, frete, seguros e quaisquer despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste termo;

4.3. A empresa licitante deverá declarar que dispõe de todos os produtos, que constam do presente termo de referência, em condições de atender o objeto do presente termo.

#### **5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA EMPRESA**

5.1. A Qualificação Técnica da contratada deverá ser comprovada através de:

a) Atestado (s) ou Declaração (s) de Capacidade Técnica fornecida (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante prestou ou está prestando serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. No fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, obriga-se a empresa CONTRATADA a emendar todo o empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados;

6.2. A CONTRATADA deverá atender a todas as condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

6.3. A CONTRATADA deverá relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, a fim de que seja feita correções;

6.4. Prestar suporte técnico ao usuário por e-mail e telefone, de segunda a sexta- feira das 8 00hrs às 18:00hrs, pelo período de validade da licença, a contar da data da assinatura do contrato;

6.5. As garantias e responsabilidades da CONTRATADA quanto ao desempenho do objeto restringem-se à sua compatibilidade com os dados constantes da documentação que o acompanha;



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

6.6. A CONTRATADA prestará a CONTRATANTE, treinamento aos servidores designados para operar o sistema, visando o regular funcionamento do “software” com a obtenção dos resultados para os quais foi desenvolvido, bem como disponibilizar versões e releases atualizados do software durante o período da contratação;

6.7. A CONTRATADA deverá fornecer Manual de Utilização da ferramenta;

6.8. A CONTRATADA responderá integralmente por perdas e danos que vier a causar A CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

6.9. A CONTRATADA acatará as determinações referentes à rigorosa observância das normas técnicas e de conduta no fornecimento dos produtos;

6.10. A CONTRATADA deverá manter-se, durante todo o fornecimento do produto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive quanto as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.11. A CONTRATADA deverá responder por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, securitária, comercial, civil e criminal, que se relacionem direta ou indiretamente com este objeto e o instrumento contratual respectivo.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Comunicar à empresa todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação do serviço objeto deste Termo de Referência;

7.2. Prestar A CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários a prestação de serviços;

7.3. Efetuar o pagamento à contratada em parcela única, até 30 dias após a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite da Administração;

7.4. Fiscalizar a prestação do serviço, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas no Termo de Referência;

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada e do aceite pelo Setor competente da CONTRATANTE pelo servidor designado para este fim, de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira.

8.2. O valor global do presente contrato é de 16.600,00 podendo ser pago em parcela única ou parceladamente a critério da conveniência e oportunidade para o interesse público.



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

8.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE à CONTRATADA, através de depósito em conta corrente indicada pela CONTRATADA.

8.4. O pagamento estará condicionado apresentação da REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA DA EMPRESA.

8.5. Caso os pagamentos sejam efetuados após o prazo estabelecido no subitem 8.1, por culpa da CONTRATANTE, serão devidos encargos moratórios á taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples, desde que, para tanto, não tenha concorrido à CONTRATADA.

8.6. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = 1 \times N \times VP$ , onde: EM= Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; 1 = índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP - Valor da prestação em atraso.

8.7. A CONTRATANTE não pagará multa par atraso no pagamento do fornecimento cobrados através de documentos não hábeis, total ou parcialmente, bem como por motivo de pendência ou descumprimento de obrigações contratuais.

8.8. A Nota Fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação.

## **9. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. O pagamento da despesa decorrente deste termo de referência correrá por conta dos recursos específicos consignados no Orçamento desta Prefeitura.

## **10. DA FISCALIZAÇÃO**

10.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, o contrato será fiscalizado por servidor formalmente instituído a quem caberá exercer as atribuições previstas, nos termos do art. 67 da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes diante destes.

## **11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. O atraso injustificado no cumprimento do objeto da contratação sujeitará a CONTRATADA à multa de mora correspondente a 0,33% (trinta e três Centésimos por cento) sobre o valor global do contrato;

11.2. Além da multa acima citada, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, na hipótese de inexecução total ou parcial do objeto, as seguintes sanções:



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARUTAPERA**  
Praça Padre Augusto Mozett, nº 400, Centro - Carutapera-MA  
CNPJ 06.903.553/0001-30, CEP: 65.295-000

- a) advertência;
  - b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor não executado do contrato, nos casos que ensejarem sua rescisão determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE;
  - c) suspensão temporária de participar em licitação e o impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.
- 11.3. As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista em “b”

**12. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**15. PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

15.1. As assinaturas que viabilizam o acesso a ferramenta deverão estar disponíveis em até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato.

Carutapera-MA, 03 de junho de 2022.

*William Carlos dos Anjos Machado*

Secretário Municipal de Administração  
Carutapera – MA.

**APROVO O TERMO DE REFERÊNCIA**

**Em, 03/junho/2022**

*Antônio Maurício Silva*

Prefeito Municipal de Carutapera - MA